

项目编号：310000000240305174085-00083617

采购代理机构内部编号：采招 2024-443



政府采购项目 竞争性磋商文件

临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理

采购人：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会
财务结算和国有资产事务中心

采购代理机构：上海百通项目管理咨询有限公司

二〇二四年四月

采购代理机构资质证书编号 : 甲级 F131000583

审定人:

审核人:

项目负责人:

编制人:

核稿人:



目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求书	26
第四章 合同条款.....	31
第五章 响应文件的组成及部分格式.....	47
第六章 竞争性磋商办法.....	74



第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

(临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理) 采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取采购文件，并于 2024 年 4 月 28 日 13 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000240305174085-00083617

项目名称：临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1337700.00 元

最高限价（元）：/元

采购需求：

包名称：临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理

数量：1

预算金额（元）：1337700.00 元

简要规则描述：本项目位于上海市临港新片区 PDC1-0103 单元 F01、F02、I01、I02 等街坊（中央活动区先行启动北区）F05-04 地块，北侧为城市绿地，西侧为杉云路，南侧为荷翠路，东侧为 F05-05 公服地块。本项目拟建设一所 30 班的小学，每班设置学生 40 人，学生共计 1200 人。教职工预估人数为 79 人。项目规划用地面积 23278 m²，总建筑面积 26796 m²，其中：地上建筑面积 19996 m²，地下建筑面积 6800 m²。项目建筑密度 28.1%，容积率 0.86，绿地率 35%。本项目总投资估算 25191.96 万元，其中建筑安装工程费为 20744.78 万元，工程建设其他费用为 1773.24 万元，预备费为 1801.44 万元，土地费暂估为 872.50 万元。本项目通过竞争性磋商的方式择优选取单位为采购人提供临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学工程的财务监理服务，主要工作内容：全过程的资金监控、财务管理、投资控制等。（具体内容以采购人的具体委托事项为准）。（具体内容及要求详见磋商文件第三章

采购需求书)

合同履行期限：**自合同签订之日开始起至成交供应商完成本项目约定的工作范围内所有项目财务（投资）监理工作内容并通过审计及竣工财务决算后结束。**

本项目（**允许**）接受联合体。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（☒是 ☐不是）专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同微型企业；

3. 本项目的特定资格要求：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

（2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）须系我国境内依法设立的法人或非法人组织（本项目（不接受）分公司以自己名义参加采购活动）；

（4）负责财务部分工作的供应商应当取得会计师事务所执业资格；

（5）本项目不允许转包。

三、获取采购文件

时间：**2024-04-12 至 2024-04-19**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>



售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 4 月 28 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：电子响应文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；

纸质响应文件：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 606 室（具体会议室见当日指示牌）

五、响应文件开启

开启时间：2024 年 4 月 28 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 606 室（具体会议室见当日指示牌）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质响应文件前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

2. 接受联合体的项目，供应商应在获取磋商文件阶段应上传联合体协议书。（如有）

3. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

4. 本项目于 2024 年 3 月 5 日在上海政府采购网发布了采购意向公示，链接为：

<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137119&articleId=/f9gtB1ARZ3lDtTr1IRBQ==&utm=site.site-PC-39928.1069-pc-wsg-ArticlePurchaseNoticeList-front.7.82328250db5711ee9caf8d1e2be30df7>

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会财务结算和国有资产事务中心

地址：上海市浦东新区申港大道 200 号

联系方式：021-68287097

2. 采购代理机构信息

名称：上海百通项目管理咨询有限公司

地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 606 室

联系方式：18918322025

3. 项目联系方式

项目联系人：陈磊

电话：18918322025

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	采购项目	临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理
2.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
3.	采购预算	人民币 1337700.00 元整。
4.	最高限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高限价为：人民币/元整。
5.	采购人	单位名称：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会 财务结算和国有资产事务中心 地址：上海市浦东新区申港大道 200 号 邮编：201306 联系人：鞠伊柠 电话：021-68287097 传真：/
6.	采购代理机构	公司名称：上海百通项目管理咨询有限公司 地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 606 室 联系人：陈磊 电话：18918322025 传真：021-50908715
7.	竞争性磋商文件 发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
8.	是否允许联合体	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许 2 家供应商组成联合体，联合体应当以造价咨询单位为牵头人。
9.	项目划分包件情	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。

	况	<p><input type="checkbox"/> 本项目包含*个包件，同一供应商允许最多成交*个包件。</p> <p>包件具体情况如下：</p> <p>包件号及包件名称：包件预算金额：</p>
10.	合同转让与分包	<p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包（合同非主体部分）：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（合同非主体部分）</p> <p><input type="checkbox"/> 允许分包（合同非主体部分）：</p> <p>分包具体内容：如果供应商无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。</p> <p>分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。</p>
11.	采购代理服务费 等费用	<p><input checked="" type="checkbox"/> 响应报价应包含采购代理服务费。供应商在成交后须向采购代理机构支付采购代理服务费，收费标准以成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号的八折收取。</p>
12.	报价范围	<p>(1) 响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>(2) ★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。</p>
13.	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 供应商所报的响应报价应是<input type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input checked="" type="checkbox"/> 下浮</p>

		率固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
14.	是否允许递交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 <input type="checkbox"/> 允许
15.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前 <u>三</u> 年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
16.	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近 <u>三</u> 年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
17.	付款方式	<p>（一）项目取得初步设计概算批复后，采购人向成交供应商支付项目财务（投资）监理总费用的 15%，作为合同预付款。</p> <p>（二）成交供应商按照工作要求完成项目前期阶段至项目施工等发包采购阶段的相应工作后，即当成交供应商向采购人递交项目投资控制目标专题报告等工作成果后，采购人向成交供应商支付项目财务（投资）监理总费用的 30%。</p> <p>（三）成交供应商按照工作要求完成项目施工阶段至项目竣工决算阶段的相应工作后，即当成交供应商向采购人递交项目竣工决算审核意见等工作成果后，采购人向成交供应商支付财务（投资）监理总费用的 25%。</p> <p>（四）待本项目竣工财务决算审计完成，成交供应商向采购人递交完整的财务（投资）监理总结报告后，采购人向成交供应商支付项目财务（投资）监理总费用的 30%。</p>
18.	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳磋商保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目需要交纳磋商保证金，金额为： <u> </u> / 元/包件。 磋商保证金应在磋商截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，磋商保证金到账（保函提交）的截止时间应与磋商截止时间一致。磋商保证金有效期应与磋商响应有效期一致。逾期不交者，响应文件将作无效处理。

		<p>公司名称：上海百通项目管理咨询有限公司</p> <p>账号：03001726136</p> <p>银行名称：上海银行浦东分行营业部</p> <p>行号：313290001913</p> <p>银行地址：上海市浦东新区张杨路 699 号福使达大厦</p> <p>注：请各供应商扫描以下二维码登记保证金缴纳信息，无须到采购代理机构现场换取收据。保证金信息二维码：/</p> <p>另外：供应商应在首次响应文件递交截止时间前登陆上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。</p>
19.	现场踏勘	<p>■ 自行踏勘。</p> <p>□ 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。</p> <p>供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。</p>
20.	疑问提问截止时间	<p>对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2024 年 4 月 22 日下午 15:00 时之前 传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采用快递方式送达。</p>

		<p>为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载采购文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
21.	响应文件有效性	<p>响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。</p>
22.	响应文件纸质版份数及编制要求	<p>正本壹份，副本贰份。纸质响应文件仅作备查使用。</p> <p>（若有多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。）</p>
23.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	<p>时 间：2024 年 4 月 28 日 13 点 30 分（北京时间）</p> <p>迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。</p> <p>地 点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件递交地址：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 606 室</p> <p>注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成，响应失败。</p> <p>签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
24.	磋商时间 磋商地点	<p>时 间：2024 年 4 月 28 日 13 点 30 分（北京时间）</p> <p>地 点：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 606 室（具体见当天会务安排）</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份</p>

		<p>证明材料原件。</p> <p>响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。</p>
25.	磋商形式及相关 注意事项	<p>现场磋商：</p> <p>磋商流程按流程常规进行。其余要求详见供应商须知正文第 19.2 款内容。</p>
26.	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
27.	评审办法	综合评分法
28.	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) 中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目中小企业所属的行业为<u>租赁和商务服务业</u>。</p>

		<p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>7) 供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html</p>
29.	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区环湖西二路 800 号 606 室，上海百通项目管理咨询有限公司临港分部，联系人：陈磊，联系电话：18918322025，电子邮箱：c1346742254@163.com。</p>
电子磋商特别提醒		

1	注册登记	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2	磋商公告、磋商文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。</p>
3	响应文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载磋商文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考磋商文件有关格式。</p> <p>(3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。</p>

		<p>否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>（5）供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>（6）由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4	网上响应	<p>（1）登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>（2）填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>（3）完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5	响应文件签收	<p>各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>

6	响应截止	响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。
7	磋商	<p>(1) 参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。</p> <p>(2) 磋商程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。</p> <p>☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。</p>
8	响应文件解密	云采交易平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9	磋商记录的确认	<p>(1) 响应文件解密后，云采交易平台根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成磋商记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查磋商记录表的数据是否与其响应文件中的报价一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3) 供应商发现磋商记录表与其响应文件报价一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实磋商记录表的内容是否与响应文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p>

		(4) 供应商未对磋商记录表提出异议, 又据不作出确认的, 视为确认磋商记录表的内容。
10	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果, 采购代理机构不承担责任:</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(5) 供应商若参加本项目, 即视为同意上述免责内容。</p>
11	云采交易平台 获取帮助	<p>提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线: 400-881-7190。</p>

供应商须知正文

总 则

1. 适用

- 1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。
- 1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

- 2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。
- 2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。
- 2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。
- 2.7 “采购代理机构”系指上海百通项目管理咨询有限公司。

3. 对供应商的要求

- 3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。
- 3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

3.2.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知及前附表
- (3) 采购需求书
- (4) 合同条款
- (5) 响应文件的组成及部分格式
- (6) 竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在**竞争性磋商公告发布的媒介**上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

响应文件的编写

10. 响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及**上海政府采购网(云采交易平台)**上传响应文件的操作手册,按竞争性磋商文件的要求及**上海政府采购网(云采交易平台)**相关要求提供响应文件,并保证所提供的全部资料的真实性,以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应,否则,其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装投标客户端工具,在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等,且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22号)的相关规定。

12. 响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险,价格不做调整;若报价有虚增项目或服务数量,结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整,除供应商对错处做必要修改外,响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行政管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书(CA证书)登录“**云采交易平台投标客户端**”,按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2. 填写完成后,导入线下编制的响应文件,并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后,系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为100%后,点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书,点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

- a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。
- b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。
- c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。
- d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。
- f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。
- g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。
- h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按**无效响应处理**，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。**政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。**

23.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小

组成员和其他工作人员均不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

26. 确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在**竞争性磋商公告发布的媒介**上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算（最高限价）的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

质疑与投诉

28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

28.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

28.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

28.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

28.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签约

29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

其它

30. 特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

31. 履约保证金（如有）

合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 采购需求书

一、项目概况

本项目位于上海市临港新片区 PDC1-0103 单元 F01、F02、I01、I02 等街坊（中央活动区先行启动北区）F05-04 地块，北侧为城市绿地，西侧为杉云路，南侧为荷翠路，东侧为 F05-05 公服地块。本项目拟建设一所 30 班的小学，每班设置学生 40 人，学生共计 1200 人。教职工预估人数为 79 人。项目规划用地面积 23278 m²，总建筑面积 26796 m²，其中：地上建筑面积 19996 m²，地下建筑面积 6800 m²。项目建筑密度 28.1%，容积率 0.86，绿地率 35%。本项目总投资估算 25191.96 万元，其中建筑安装工程费为 20744.78 万元，工程建设其他费用为 1773.24 万元，预备费为 1801.44 万元，土地费暂估为 872.50 万元。本项目通过竞争性磋商的方式择优选取单位为采购人提供临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学工程的财务监理服务，主要工作内容：全过程的资金监控、财务管理、投资控制等。（具体内容以采购人的具体委托事项为准）。

二、工作内容

1. 资金监控工作

财务监理机构负责的资金监控工作主要包括：

- 1.1 协助项目建设单位编制项目建设期内的年度、月度资金用款计划，并对所编制的计划予以审核同时出具书面意见，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。
- 1.2 协助项目建设单位对建设资金进行专款管理，督促项目建设单位按规定用途使用建设资金，防止出现挤占、挪用、滞留资金的行为。
- 1.3 审核各类费用的支出，确保各项开支符合国家有关规定，防止建设资金的流失和占用。
- 1.4 审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月工作量报表，并提供当月付款建议书，经项目单位认可后作为支付当月进度款的依据，审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款、并出具明确的书面意见，按工程进度及总监理工程师认定的工程完成情况，根据合同条件，按施工承包合同约定的时间内核实已完工作量，按提供工程中期付款的审核证明及建议，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

2. 财务管理工作

财务监理机构负责的财务管理工作主要包括：

- 2.1 全过程参与指导基建会计核算，协助项目建设单位制定相关的财务制度、规定。
- 2.2 协助项目建设单位正确设置会计科目，指导项目建设单位规范财务核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。
- 2.3 审定项目的总预算以及分年度的基建支出预算，并及时出具书面审核报告，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。
- 2.4 核对项目的月度支出，每季度提交投资执行情况分析报告、每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行对比分析，向项目建设单位提供总结算审核报告，并向临港新片区管理委员会财政处报备。
- 2.5 协助项目建设单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算。
- 2.6 项目全部完成后，审查全部费用，审核项目结算，协助项目建设单位正确编制工程竣工决算，对照项目实际造价与总概算进行分析，向财政处提供总决算审核报告，并配合建设单位做好项目竣工审计和项目竣工决算的报批。

3. 投资控制工作

3.1 前期设计阶段的投资控制

（1）协助项目建设单位对初步设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特别针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正并出具相应书面意见供项目单位参考，并出具书面审核意见，告项目建设单位并报临港新片区管理委员会财政处。

（2）对批复项目批复概算进行复核、分析并预警。对预警内容提出应地的意见及建议，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

3.2 招标阶段的投资控制

(1) 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购及其他工程、货物和服务的招标工作，对采购文件和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见告项目建设单位，并报临港新片区管理委员会财政处。

(2) 在招标评标结束后，签订合同前，对拟成交供应商的响应文件进行分析、提示不平衡报价，预警并提出应对的意见及建议，根据拟签订合同条件预测结算价，与批复概算对比后进行分析，预警并提出应对的意见及建议。参与合同谈判，对合同中有关合同价、付款、变更、索赔等条款的合理性出具书面审核意见。

(3) 参与合同谈判，对合同中有关合同价、付款、变更、索赔及设备材料价格等条款的合理性、合法性及可能存在的不确定性出具书面审核意见告项目建设单位，并向财政处报备。

(4) 预判项目中可能出现的不确定因素，如涨价、变更、不可预见费等内容，并出具相关书面意见，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

(5) 参与项目有关的询价与审核，对合同中相关的经济条款、计费标准等是否符合有关规定进行审核，并出具书面审核意见，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

3.3 施工阶段的投资控制

(1) 制定项目现场控制造价步骤与措施，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

(2) 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

(3) 参加工程例会及其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。

(4) 审核施工单位上报并经工程监理单位确认质量合格的每月完成工作量报表，并提供当月付款建议书，经项目建设单位认可后，作为支付当月进度款的依据。向临港新片区财政处报备。

(5) 收集项目施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目建设单位及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更、项目建设单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理的费用支出。

(6) 根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，会同项目建设单位办理工程总结算。

(7) 严格督促项目建设单位按照批准的设计规模、设计标准进行工程建设，审核由于变更、施工实际情况变化等引起的签证。对于擅自扩大建设规模、提高建设标准、增加建设内容的各项开支提出书面审核意见，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

(8) 及时预警项目建设单位可能发生的工程费用索赔问题，向项目建设单位提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询服务，以保证项目建设单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为项目建设单位提供确认、反馈索赔等咨询意见。

(9) 协助项目建设单位检查各类合同的履行情况，编制合同执行情况专题报告，提供整套合同、结（决）算报告及各项费用汇总表。

(10) 建立实际投资与概（预）算动态对照分析表，对政策性调整、物价上涨和变更等因素影响项目投资的情况进行分析，预判超投资风险，告项目建设单位，并向临港新片区财政处报备。

(11) 检查项目建设单位各类合同的履行情况，编制合同执行情况专题报告，编制合同台账并根据实际付款情况及时调整，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

(12) 根据本项目施工组织设计及工程进度情况表，编制采购时间表、资金计划表，对需核价的部分，按相关规定出具书面审核意见。告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

(13) 做好工程钢筋及预埋件计算审核工作。

(14) 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

3.4 竣工结算阶段的投资控制

及时审查承建单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的结算价，并出具审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等）。告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

3.5 竣工决算阶段的投资控制

项目全部完成后，审查项目全部费用，审核项目造价。对实际总支出与项目总概算进行对比分析，提出书面分析报告，告项目建设单位，并向临港新片区管理委员会财政处报备。

3.6 采购人委托成交供应商完成的其他相关事项。

三、财务（投资）监理有关依据

- (1) 《中华人民共和国预算法》；
- (2) 《中华人民共和国招标投标法》；
- (3) 《中华人民共和国政府采购法》；
- (4) 《中华人民共和国建筑法》；
- (5) 《中华人民共和国审计法》；
- (6) 《建设工程质量管理条例》；
- (7) 《国务院关于投资体制改革决定》；
- (8) 《基本建设财务管理规定》；
- (9) 《财政部关于解释〈基本建设财务管理规定〉执行中有关问题的通知》；
- (10) 《财政支出绩效评价管理暂行办法》；
- (11) 《建设工程价款结算暂行办法》；
- (12) 《上海市市级建设财力项目管理暂行办法》；
- (13) 《上海市人民政府办公厅关于转发市发展改革委等四部门分别制订的〈上海市市级建设财力项目储备库管理暂行办法〉等四个暂行办法的通知》；
- (14) 《上海市人民政府办公厅关于转发市发展改革委等三部门制订的〈上海市市级建设财力投资补助和贴息项目管理办法〉等四个文件的通知》；
- (15) 《上海市市级基本建设资金拨付暂行办法》；
- (16) 《上海市建筑市场管理条例》；
- (17) 《中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会政府投资项目财务（投资）监理管理办法》；
- (18) 其他国家和上海市政府颁布的有关法律、法规和规范性文件；
- (19) 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件；
- (20) 建设单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同。

注：若国家政策有变动的，依据最新政策执行。

四、财务（投资）监理工作要求和人员要求

成交供应商必须建立起覆盖本项目涉及的全部范围的投资监理体系，按照“服务”和“监督”原则，合理控制项目成本费用，节约建设资金，规范项目会计核算和财务管理，确保总决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。

1. 担任本项目负责人应同时满足以下条件：

1.1 ★具有土建或安装专业一级注册造价工程师执业资格、且具有工程或经济类高级职称（本条款为实质性响应条款，供应商未在响应文件中作出响应的，将被视作未实质性响应磋商文件要求，作无效响应处理）；

1.2 项目总负责人至本项目磋商时间止，不得兼任超过 2 个项目的总负责人（含本项目），并为本项目的实际操作者，每周不低于 3 日驻守现场，时间安排满足现场实际情况需求和采购人的合理要求。（供应商对此需做书面承诺）；

2. 项目组成员（不包括项目总负责人）

2.1 供应商应按要求配置专业人员，并由承担过同类业绩的人员担任，并在响应文件中提供相关证明资料。

2.2 供应商应根据本项目财务（投资）监理要求合理配置项目组成员，财务（投资）监理小组建议至少应配备具有造价工程师及注册会计师执业资格人员，各专业岗位人员应具有

相关工作经验。各专业人员配备情况应足够满足完成本项目范围内的所有工作内容以及与采购人的沟通协调等所有工作的需要。

2.3 项目负责人必须不低于3个工作日/周的工作日驻守现场（不得派遣代表），若遇项目关键节点，项目负责人应每天到项目现场进行全程跟踪。施工过程中每日至少有1名项目人员在施工现场办公，若项目临时需要，须按采购人要求增加项目人员及到场时间。未经采购人同意，成交供应商不得撤换项目负责人，否则按违约处理。

2.4 项目组人员须专业配套齐全，应该具有相关专业学历、专业证书和岗位证书，并具有同类项目审价审计经验。

3. 供应商承诺拟派的项目负责人及相应资质的专业人员、管理人员及财务（投资）监理班子其他人员均是本单位职工（需要提供社会保险管理机构出具的**响应文件开启**日前半年内任意一个月在本单位参加社会保险（养老、医疗或失业保险等）的清单凭证或证明，退休人员应提供有效的劳动合同。）和该项目施工现场的实际操作者。

4. 项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。

5. 项目组人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向被审计方介绍指定分包商和供应商。

6. 成交供应商应满足采购人的需求，如其有不尽其职或虚挂其名的情况，采购人有权要求调换具有相应资历的人选的权利，直至有权要求成交供应商退场并单方面终止合同。

7. 成交供应商的项目财务管理和投资控制工作应按国家及上海市的最新规范、要求及标准等进行。所提供的咨询建议、结论意见、审计报告可靠、真实、准确，所有的咨询建议、结论意见、审计报告均应以书面方式提出并对其负责。

8. 供应商一旦成交应在合同签订后7天内完成财务（投资）监理实施细则，并根据采购人提出的合理要求进行修改优化。

五、响应报价及说明

1. 财务（投资）监理服务收费要求

（1）报价依据：本采购文件明确的财务（投资）监理的工作范围和要求。

（2）供应商的首次报价和最后报价中的服务报价和下浮率必须相互匹配，即**响应报价=财务（投资）监理服务费标准收费*（1-下浮率）**。★若供应商的报价未按此要求进行填报的，评审小组将对供应商的报价进行修正，若供应商不接受修正将被视作未实质性响应磋商文件要求。

（3）供应商所报的报价包含了可能发生的所有与完成本项目相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。供应商提供的财务（投资）监理及相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

2. 关于合同费用说明

（1）成交供应商的最后报价为合同暂定价，财务（投资）监理服务费根据沪发改投【2016】70号文相关规定，按照工可批复总投资金额为计费基数，乘以（1-成交下浮率）计算。若此服务费金额小于暂定合同价，则签订补充服务合同确定最终合同费用；若此服务费金额大于等于暂定合同价，则以暂定合同价作为最终合同费用，不再签订补充服务合同。

（2）约定的合同费用已经包括了成交供应商为完成合同义务所需的全部内容，包括但不限于人工费用、生产工具等物资费用、差旅费用、措施费用、辅助服务、各类税费等，成交供应商承诺不再向采购人主张任何其他费用。合同费用不因项目建设期的变化而变化。

3. 供应商所报的报价应考虑到可能发生的所有与完成相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。

4. 本要求未及事宜，均以上海市建设工程主管部门及上级有关部门的规定为准。

六、验收标准和程序

1. 验收标准

1.1 服务实施

（1）服务内容、数量与履约要求一致。

（2）服务完成时间与履约要求一致。

（3）服务标准和质量与履约要求一致。

1.2 成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料需规范装订成档，并已全部移交采购人。

1.3 服务成效

(1) 服务效果达到采购目的。

(2) 服务结果得到应用，并满足应用要求。

1.4 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

2. 验收程序

2.1 成立验收小组

采购人根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人或者采购代理机构成立验收小组，对于采购人和使用人分离的采购项目，实际使用人作为验收小组成员参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

2.2 验收前准备

验收小组在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准，项目的技术规定要求和中标（成交）供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求，根据项目特点制定验收工作方案，并做好验收所需要的其他准备工作。

2.3 实施验收

验收小组按照做好的验收前准备工作以及拟定的验收工作方案，依据政府采购合同、招标（采购）文件、投标（响应）文件等规定组织对供应商服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

2.4 出具验收书

完成验收后，验收小组应出具验收书，验收书应包括项目的验收结论性意见，明确验收合格或不合格。验收结果与采购合同、招标（采购）文件、投标（响应）文件有出入的，应在验收书 上逐项载明偏差具体内容并提出处理意见。验收小组成员、中标（成交）供应商法人或授权代表应在验收书上签字。

2.5 项目结算支付

项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。政府采购项目的资金支付程序，按照有关财政资金支付管理的规定执行。

2.6 验收资料归档和保管

采购人或者其委托的采购代理机构将验收工作方案、验收原始记录、验收书、验收小组成员签到表等与项目验收相关的资料归入政府采购项目档案，并妥善保管，保存期限为从采购验收结束之日起至少 15 年。

3. 采购项目对验收标准和程序另有规定的，从其规定。

第四章 合同条款

包 1 合同模板:

临港新片区政府投资项目

财务（投资）监理合同

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

项目名称: 临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理

甲方: [合同中心-采购单位名称]____

乙方: [合同中心-供应商名称]

合同签订日期: [合同中心-签订时间]

第一部分 项目财务（投资）监理合同协议书

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称_1]

乙方：[合同中心-供应商名称_1]

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，双方在平等、自愿、互利的基础上，经协商一致，签订本合同。

一、甲方委托乙方进行临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理工作的项目（以下简称“本项目”）概况如下：

1. 工程名称：临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学工程

2. 工程地址：上海市临港新片区 PDC1-0103 单元 F01、F02、I01、I02 等街坊（中央活动区先行启动北区）F05-04 地块，北侧为城市绿地，西侧为杉云路，南侧为荷翠路，东侧为 F05-05 公服地块。

3. 建设内容：本项目拟建设一所 30 班的小学，每班设置学生 40 人，学生共计 1200 人。教职工预估人数为 79 人。项目规划用地面积 23278 m²，总建筑面积 26796 m²，其中：地上建筑面积 19996 m²，地下建筑面积 6800 m²。项目建筑密度 28.1%，容积率 0.86，绿地率 35%。

4. 本项目总投资估算 25191.96 万元，其中建筑安装工程费为 20744.78 万元，工程建设其他费用为 1773.24 万元，预备费为 1801.44 万元，土地费暂估为 872.50 万元。

5. 项目进展：项建书已批复。

二、本合同的措词和用语与所属项目财务（投资）监理合同条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分，如果内容不一致的，以次序在先者为准：

1. 双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件。
2. 项目财务（投资）监理合同协议书。
3. 项目财务（投资）监理合同专用条件。
4. 项目财务（投资）监理合同通用条件。
5. 中标（成交）人的投标（响应）文件。
6. 招标（采购）文件。

四、乙方签订本合同，须履行对甲方所负有的全部义务，并就本合同约定的事项对甲方承担相关责任。

五、乙方在本项目建设过程中的工作范围是：自合同签订之日起至通过政府审计及竣工财务决算期间，全过程的资金监控、财务管理、投资控制等工作。

六、乙方向甲方承诺，按照本合同的约定，承担本合同约定范围内的项目财务（投资）监理工作，并接受甲方及其委托方的管理、监督和考核。

七、甲方向乙方承诺，按照本合同的约定，对乙方开展的项目财务监理工作进行管理、

监督和考核，并按合同注明的时间、方式、币种，向乙方支付报酬。最终合同金额计费基数以工可批复总投资为准。

八、本合同自签订之日开始生效，至乙方完成本合同约定的工作范围内所有项目财务（投资）监理工作内容并通过审计及竣工财务决算后结束。

服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

九、本合同签订后如遇相关政策调整或甲方项目规划等任何因素调整或无法继续实施，本合同自动终止并甲方不承担任何经济责任。如乙方已完成部份工作内容，可双方协商支付相关服务的成本费用。

十、在合同履行过程中发生的争议，由双方协商解决，若协商不成，可向本项目所在地有管辖权的人民法院起诉。

十一、本合同一式陆（6）份，具有同等法律效力，双方各执叁（3）份。

甲方：**[合同中心-采购单位名称_2]**

委托（代表人）：**[合同中心-采购单位联系人]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**

单位地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

乙方：**[合同中心-供应商名称_2]**

法定代表人或委托代理人：**[合同中心-供应商联系人]**

开户银行：**[合同中心-供应商银行名称]**

账号：**[合同中心-供应商银行账号]**

电话：**[合同中心-供应商联系人电话]**

单位地址：**[合同中心-供应商所在地]**

第二部分 项目财务（投资）监理合同通用条件

名词解释、适用语言

第一条 下列名词和用语，除特别说明外具有如下含义。

1. 甲方是指项目立项批复的对象。
2. 乙方是指承担项目财务（投资）监理业务，授受甲方管理、监督和考核的一方。
3. 项目建设单位是指项目的建设或代建单位。
4. “日”是指任何日历天的零时至第二个日历天零时的时间段。

5. 关联关系，是指项目参建方相互间在资金、经营、购销等方面，存在直接或者间接的拥有或者控制关系；直接或者间接地同为第三者所拥有或者控制；以及其他在利益上相关联的关系。

6. 不可抗力，是指不是由于合同当事人一方的过失或故意，发生了当事人在订立合同时不能预见、对其发生和后果不能避免并且不能克服的事件，以致不能履行合同或不能如期履行合同。

双方职责

第二条 甲方作为临港新片区政府投资项目立项批复的对象，根据项目财务（投资）监理的相关规定，实施财务（投资）监理制。对乙方存在的违约违规行为，甲方应按照本合同约定或相关法规追究其相应责任。

第三条 乙方应严格按照本合同的约定、国家的有关法律法规及上海市的有关法规开展项目财务（投资）监理工作，负责对受托项目约定工作范围内的资金监控、财务管理、投资控制等工作。

第四条 甲乙双方如违反本合同约定或国家有关政策法规，应承担相应的法律责任。

甲方的权利、义务

第五条 甲方作为临港新片区政府投资项目立项批复的对象，根据项目财务（投资）监理的相关规定，实施财务（投资）监理制。

第六条 财政处依据本合同及《中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会政府投资项目财务（投资）监督管理办法》，对乙方的财务（投资）监理工作情况进行管理、监督和考核，考核结果将作为甲方核拨乙方财务（投资）监理报酬和惩罚处理的依据。

第七条 甲方应支持乙方的工作，赋予乙方开展项目财务（投资）监理工作相应的权利。

第八条 甲方应按要求及时间向乙方提供实施项目财务（投资）监理工作所需的项目资料。

第九条 财政处依据考核结果，有权对乙方在实施项目财务（投资）监理工作过程中出现的违约违规行为提出整改意见。如乙方通过整改后仍未达到要求，财政处有权要求乙方更换主要工作人员，或要求终止合同并要求乙方承担相应的违约责任。

乙方的权利、义务

第十条 乙方在实施项目财务（投资）监理工作过程中，有向甲方书面提出关于项目资金监控、财务管理、投资控制意见的权利和义务。

第十一条 在财务（投资）监理过程中，乙方若需项目建设单位提供工作资料时，应向项目建设单位书面提出，若项目建设单位不配合提供资料或提供的资料不能满足工作需要时，乙方应及时书面向财政处报告。

第十二条 乙方在实施受托项目财务（投资）监理工作过程中应遵循《上海市市级建设财力项目财务监理管理办法》、《中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会政府投资项目财务（投资）监理管理办法》及国家有关的法律法规工作。

第十三条 乙方应按照合同约定的工作职责、工作范围及工作流程主动开展财务（投资）监理工作，并接受财政处的管理、监督及考核。

第十四条 乙方接受甲方的委托后，应及时向项目建设单位提交与受托项目财务（投资）监理业务有关的资料。包括受托项目财务（投资）监理工作大纲、实施方案（含承担本合同约定项目财务（投资）业务的专业人员及分工等情况、工作计划等），并向财政处报备。

第十五条 乙方应按照报备的实施方案有序开展工作，按月编制项目财务（投资）监理报告报项目建设单位、财政处和发展改革处，如实反映项目建设的实际情况，如实披露项目存在的问题，不得瞒报、漏报。

月报及专报格式根据财务（投资）监理专业要求及工作要求进行编写。

第十六条 在项目建设过程中出现可预见的风险时，乙方应及时进行分析，对项目投资控制的前景作出客观评估，向项目建设单位提出专业的控制措施建议，并同时向财政处报备。

若乙方发现本工程的财务管理、资金监控有上述情况时同样处理。

第十七条 乙方应对财务（投资）监理工作过程资料进行规范化的档案管理，并自觉接受财政处的检查。

第十八条 乙方实行回避制度，若乙方与本项目的设计、招标代理、代建、监理等参建单位有关联关系时，应当主动提出回避。

第十九条 乙方对本合同约定业务活动中获得的有关信息资料负有保密的义务。

第二十条 乙方对财政处在项目财务（投资）监理工作管理、监督和考核中发现并提出的问题及整改要求不能及时予以响应的，乙方应承担违约责任。

第二十一条 乙方因不可抗力导致委托财务（投资）监理合同不能全部或部分履行，乙方不承担违约责任。

合同生效、变更与终止

第二十二条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十三条 当事人一方要求变更或解除合同时（除因乙方被考核不合格或遇相关政策调整及甲方项目规划等任何因素调整或无法继续实施，甲方要求解除合同的情况外），应当在 14 日内通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第二十四条 当财政处认为乙方无正当理由且又未履行项目财务（投资）监理职责时，可向乙方发出指明其未履行职责的书面通知，若发出通知后 30 日内，乙方没有进行实质性的整改并书面回复，则甲方向乙方发出终止委托财务（投资）监理合同的通知时，合同即行终止，并由乙方承担违约责任。

项目财务（投资）监理业务的收费

第二十五条 **项目财务（投资）监理的费用按照本合同专用条件约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付，最终合同金额计费基数以工程可行性研究报告的批复总投资为准。**

第二十六条 如果财政处对乙方提交的支付申请中费用提出异议，可在收到支付申请 14 日内向乙方发出异议的通知，乙方应在收到异议通知 7 日内对异议内容作出书面回复。

第三部分 项目财务（投资）监理合同专用条件

项目财务（投资）监理工作内容

财务（投资）监理单位受托负责临港新片区政府投资项目自批复后至通过政府审计及竣工财务决算期间全过程或阶段性的资金监控、财务管理、投资控制等工作。

具体分阶段工作内容、操作流程及相关表式均按照本合同第二十八条至第三十二条的要求执行。

第二十七条 资金监控工作主要包括：

1. 指导并协助项目建设单位动态编制项目建设期内的年度、月度资金用款计划，并对所编制的计划予以审核同时出具书面意见，告项目建设单位，并向财政处报备。
2. 指导并协助项目建设单位对建设资金进行专户管理，督促项目建设单位按规定用途使用建设资金，防止出现挤占、挪用、滞留资金的行为。
3. 审核各类费用的支出，确保各项开支符合国家有关规定，防止建设资金的流失和占用。
4. 审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款，并出具书面意见，告项目建设单位，并向财政处报备。

第二十八条 财务管理主要包括：

1. 全过程参与指导基建会计核算，协助项目建设单位制定相关的财务管理制度。
2. 协助项目建设单位正确设置会计科目，指导项目建设单位规范财务核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。
3. 审定项目的总预算以及分年度的基建支出预算，并及时出具书面审核报告，告项目建设单位，并向财政处报备。
4. 审核项目的月度支出，向项目建设单位提交每季度投资执行情况分析报告和年度完成投资分析报告，并向财政处报备。
5. 指导并协助项目建设单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算。
6. 项目全部完成后，审查全部费用，审核项目结算，协助项目建设单位正确编制工程竣工决算，对照项目实际造价与总概算进行分析，向财政处提供总决算审核报告，并配合项目建设单位做好项目竣工审计和项目竣工决算的报批。

第二十九条 投资控制的具体工作内容主要包括：

（一）前期设计阶段的投资控制

协助项目建设单位对扩初设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特别是针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目建设单位参考，并出具书面审核意见，告知项目建设单位并报财政处。

对批复项目批复概算进行复核、分析并预警。对预警内容提出应对的意见及建议，告项目建设单位，并向财政处报备。

（二）招标阶段的投资控制

1. 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购及其他工程、货物和服务的招标工作，对采购文件、工程量清单、控制价进行审核，并出具书面审核意见告项目建设单位，并报财政处。

2. 在招标评标结束后，签订合同前，对拟中标人的投标文件进行分析、提示不平衡报价，预警并提出应对的意见及建议，根据拟签订合同条件预测结算价，与批复概算对比后进行分析，预警并提出应对的意见及建议。

3. 参与合同谈判，对合同中有关合同价、付款、变更、索赔及设备材料价格等条款的合理性、合法性及可能存在的不确定性出具书面审核意见告项目建设单位，并向财政处报备。

4. 预判项目中可能出现的不确定因素，如涨价、变更、不可预见费等内容，并出具相关书面意见，告项目建设单位，并向财政处报备。

5. 参与项目有关的询价与审核，对合同中相关的经济条款、计费标准等是否符合有关规定进行审核，并出具书面审核意见，告项目建设单位，并向财政处报备。

（三）施工阶段的投资控制

1. 制定项目现场控制造价步骤与措施，告项目建设单位，并向财政处报备。

2. 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

3. 参加工程例会及其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。

4. 审核施工单位上报并经工程监理单位确认质量合格的每月完成工作量报表，并提供当月付款建议书，经项目建设单位认可后，作为支付当月进度款的依据。向财政处报备。

5. 收集项目施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目建设单位及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更、项目建设单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理的费用支出。

6. 根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，会同项目建设单位办理工程总结算。

7. 严格督促项目建设单位按照批准的设计规模、设计标准进行工程建设，审核由于变更、施工实际情况变化等引起的签证。对于擅自扩大建设规模、提高建设标准、增加建设内容的各项开支提出书面审核意见，告项目建设单位，并向财政处报备。

8. 及时预警项目建设单位可能发生的工程费用索赔问题，向项目建设单位提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询服务，以保证项目建设单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为项目建设单位提供确认、反馈索赔等咨询意见。

9. 协助项目建设单位检查各类合同的履行情况，编制合同执行情况专题报告，提供整套合同、结（决）算报告及各项费用汇总表。

10. 建立实际投资与概（预）算动态对照分析表，对政策性调整、物价上涨和变更等因素影响项目投资的情况进行分析，预判超投资风险，告项目建设单位，并向财政处报备。

11. 检查项目建设单位各类合同的履行情况，编制合同执行情况专题报告，编制合同台账并根据实际付款情况及时调整，告项目建设单位，并向财政处报备。

12. 根据本项目施工组织设计及工程进度情况表，编制采购时间表、资金计划表，对需核价的部分，按相关规定出具书面审核意见。告项目建设单位，并向财政处报备。

13. 做好工程钢筋及预埋件计算审核工作。

14. 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

（四）竣工结算阶段的投资控制

及时审查承建单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的结算价，并出具审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等）。告项目建设单位，并向财政处报备。

（五）竣工决算阶段的投资控制

项目全部完成后，审查项目全部费用，审核项目造价。对实际总支出与项目总概算进行对比分析，提出书面分析报告，告项目建设单位，并向财政处报备。

（六）根据甲方的要求向相关政府机关或司法机关就项目财务（投资）监理过程中的专门性问题进行说明。

（七）甲方委托乙方完成的其他事项。

项目财务（投资）监理人员要求

第三十条 乙方应按照本合同附件的要求配置专业人员，其中项目财务（投资）监理负责人必须以不低于 3 日/周的工作日驻守现场（不得派遣代表），若遇项目关键节点，项目财务（投资）监理负责人应每天到项目现场进行全程跟踪。施工过程中每日至少有 1 名项目财务（投资）监理人员在施工现场办公，若项目临时需要，乙方应按财政处的要求增加项目财务（投资）监理人员及到现场的时间。项目财务（投资）监理组人员专业配备应合理，如有人员未到位情况，甲方有权按照本合同约定扣除财务（投资）监理费用。未经甲方同意，财务（投资）监理单位不得撤换项目负责人。

第三十一条 乙方提供的服务，必须符合国家标准，并对质量负全部责任。如遇特殊因素导致服务不能正常提供，乙方必须提前一个月以书面形式发函报甲方批准。

合同费用与支付方式

第三十二条 本项目财务（投资）监理的计费以总投资金额为项建书批复总投资为计费基数（最终合同金额计费基数以工可批复总投资为准），本项目合同金额为人民币 [合同中心-合同总价] 元整（大写：[合同中心-合同总价大写]）

第三十三条 本项目财务（投资）监理费的支付方式为：

（一）项目取得初步设计概算批复后，甲方向乙方支付项目财务（投资）监理总费用的 15%，作为合同预付款。

（二）乙方按照工作要求完成项目前期阶段至项目施工等发包采购阶段的相应工作后，即当乙方向甲方递交项目投资控制目标专题报告等工作成果后，甲方向乙方支付项目财务（投资）监理总费用的 30%。

（三）乙方按照工作要求完成项目施工阶段至项目竣工决算阶段的相应工作后，即当乙方向甲方递交项目竣工决算审核意见等工作成果后，甲方向乙方支付财务（投资）监理总费用的 25%。

（四）待本项目竣工财务决算审计完成，乙方向甲方递交完整的财务（投资）监理总结报告后，甲方向乙方支付项目财务（投资）监理总费用的 30%。

第三十四条 若本项目被列为财务（投资）监理年度考核计划，则本项目的财务（投资）监理费用将根据财政处的考核结果予以支付，乙方无条件接受。具体考核操作标准如下：

（1）考核得分在 80 分以上的（含 80 分），支付当期财务（投资）监理费。

（2）考核得分在 60 分（含 60 分）到 80 分之间的，暂停支付当期项目财务（投资）监理费用，并要求财务（投资）监理单位限期整改，整改结果待财政处认可后，扣罚 10% 的财务（投资）监理总费用后予以支付，并通报相关部门。

（3）考核得分在 60 分以下的，暂停支付当期项目财务（投资）监理费用，且直接扣罚项目财务（投资）监理总费用的 20%，并要求执行限期整改，未按期整改的，再扣罚相应阶段项目财务（投资）监理费用的 10%，并通报相关部门。

附则

第三十五条 若乙方在项目财务（投资）监理工作中存在不上报或漏报签证等与《中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会政府投资项目财务（投资）监理管理办法》等规定严重不符的情况，对乙方进行追加处罚。

第三十六条 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商或签订补充协议，所达成的一致意见或协议与本合同具有同等效力。

财务（投资）监理工作考核明细

为加强政府投资项目财务（投资）监理工作管理，提高财务（投资）监理单位的服务质量，本着公平、公开、公正的原则，根据政府投资项目财务（投资）监理工作制度，特制定本考核明细。

一、考核种类和方式

考核采取定期考核与项目末次考核相结合的方式进行。建设单位根据财务（投资）监理单位申请合同进度款进行考核，考核结果将作为当期支付财务（投资）监理合同进度款的依据；项目末次考核是项目竣工后进行的项目末次考核，考核结果将作为项目末次考核保证金的拨付依据。两项考核的得分加权计算后得出财务（投资）监理单位在该项目委派工作中的总考核得分，作为考评财务（投资）监理的依据。

按照《投资监理工作考核评分表》（见附表）进行各自评分，考核得分满分为 100 分，尚未实施的工作不计分，得分按得分率计算。所有考核小组成员评分的算术平均数即为此次考核的最终得分。

考核可采用事先通知或不事先告知的方式，采用工作陈述、查阅资料、复核报告质量、现场评估、专家评审等一种或多种形式。

二、考核内容和标准

考核时间：与项目请款进度同步。

考核内容：主要包括基本要求、投资控制工作质量、资金监控、财务管理、财务监理效果和配合工作等六方面。具体考核指标如下：

（1）第一阶段：按照工作要求完成项目前期阶段至项目施工等发包采购阶段的相应工作，递交项目投资控制目标阶段报告。

内 容			分值	评分办法
一、基本要求（35分）	工作态度（8分）	工作时效性	3	未及时报送报告、完成工作的，每次扣 1 分，扣完为止
		业务工作态度	3	根据实际工作情况计分
		遵纪守法、廉洁公正	2	出现违法、违规行为的，扣减全部分值
	资料管理（12分）	可行性研究报告及批复、初步设计批复	4	资料未收集的，每缺一项扣 1 分，扣完为止
		与项目建设有关的招投标及施工图设计	4	资料未收集的，每缺一项扣 1 分，扣完为止
		估算、概算明细资料	4	资料未收集的，每缺一项扣 1 分，扣完为止
	人员	财务（投资）监理人员的业	4	不能满足要求时酌情扣分

	情况 (7分)	务水平及专业配置		
		现场人员到位情况	3	人员未到位影响工作的扣减全部分值
	内控管理 (8分)	财务监理实施细则	4	根据实施细则质量酌情计分，无实施细则的扣减全部分值
		机构内部复核把关	4	根据复核把关情况酌情计分，无复核制度的扣减全部分值
二、投资控制工作质量 (55分)	设计阶段 (4分)	设计概算复核	4	未及时出具书面意见或出具的意见有明显错误的，扣减全部分值
	前期阶段 (6分)	前期费用审核（合理性、合法性）	6	未及时出具书面意见或出具的意见有明显错误的，每缺一项扣2分
	招投标阶段 (45分)	工程量清单及施工招标文件审核	10	未审核工程量清单及招标文件，提出优化建议并出具书面意见的，每缺一项扣5分
		各类招标工作（勘察、设计、监理、招标代理等）审核	20	未参与相关工作并出具意见的，每缺席一次，扣5分，扣完为止
		合同谈判参与并提供专业意见	15	未参与相关工作并出具意见的，每缺席一次，扣5分，扣完为止
三、项目投资控制目标阶段报告（10分）			10	未编制，扣减全部分值
合计			100	

(2) 第二阶段：按照工作要求完成项目施工阶段至项目竣工决算阶段的相应工作，递交项目竣工决算审核意见等工作成果。

内 容			分值	评分办法
一、基本要求 (20分)	工作态度 (10分)	工作时效性	4	未及时报送报告、完成工作的，每次扣1分，扣完为止
		业务工作态度	3	根据实际工作情况计分
		遵纪守法、廉洁公正	3	出现违法、违规行为的，扣减全部分值

	人员情况（5分）	现场专业人员出勤情况	5	能满足项目要求时酌情扣分
	内控管理（5分）	机构内部复核把关	5	根据复核把关情况酌情计分，无复核制度的扣减全部分值
二、投资控制工作质量（56分）	施工阶段（46分）	审核各类合同、建立合同台账	6	未参与相关工作并出具意见的，缺少一次扣 0.5 分，扣完为止。没有合同台账的，不得分
		审核各类费用支付（含工程进度款支付）证明及资料收集	10	未及时出具意见或未发现申报工作量与实际完成量的差异的，每次扣 2 分，扣完为止
		工程签证、变更的审核及资料收集	12	未按规定出具意见，每次扣 2 分，扣完为止；审核意见明显失实的扣减全部分值
		建立月报制度，预判超投资风险	10	月报表不及时、不完整的，对投资异常未及时进行分析并进行预判的，每次扣 2 分，扣完为止
		发生重大问题上报专题报告的效果（如有）	8	建设标准提高、工程范围增加、超出概算内容不及时、不完整的，未提出专题报告致使投资失控的，每次扣 2 分，扣完为止
	竣工结算阶段（10分）	竣工结算审核	10	出现重大偏差的扣减全部分值
三、资金监控（8分）		协助编制资金用款计划、监督建设资金的专款专用和专户管理	8	未按规定出具意见，每次扣 4 分，扣完为止；
四、财务管理（6分）		协助设置会计科目及编审各类财务报表	6	未按规定出具意见，每次扣 3 分，扣完为止；
五、项目竣工结算审核及竣工决算审核意见（10分）			10	出现重大偏差的扣减全部分值

合计	100	
----	-----	--

(3) 完成阶段：竣工财务决算审计完成，递交完整的财务（投资）监理总结报告。

内 容			分值	评分办法
一、基 本要 求（26 分）	工作态 度（6 分）	工作时效性	3	未及时报送报告、完成工作的，每次扣 1 分，扣完为止
		业务工作态度	2	根据实际工作情况计分
		遵纪守法、廉洁公正	1	出现违法、违规行为的，扣减全部分值
	资料管 理（10 分）	可行性研究报告及批复、初步设计批复	2	资料未收集的，每缺一项扣 1 分，扣完为止
		与项目建设有关的招投标及施工图设计	2	资料未收集的，每缺一项扣 1 分，扣完为止
		与项目建设有关的合同文件	2	资料未收集的，每缺一项扣 1 分，扣完为止
		与项目建设有关的设计变更、签证、技术核定单等资料	4	资料未收集的，每缺一项扣 1 分，扣完为止
	人 员 情况（6 分）	财务（投资）监理人员的业务水平及专业配置	2	不能满足要求时酌情扣分（造价师、会计师比例）
		现场人员到位情况	2	人员未到位影响工作的扣减全部分值
		例会及重要会议到会情况	2	每缺席一次会议，扣 1 分，扣完为止
	内控管 理（4 分）	财务监理实施细则	2	根据实施细则质量酌情计分，无实施细则的扣减全部分值
		机构内部复核把关	2	根据复核把关情况酌情计分，无复核制度的扣减全部分值
二、投 资控 制工 作质 量（44	设计阶 段（2 分）	设计概算复核	2	未及时出具书面意见或出具的意见有明显错误的，扣减全部分值
	前期阶 段（2	前期费用审核（合理性、合法性）	2	未及时出具书面意见或出具的意见有明显错误的，扣减全部分值

分)	分)			
	招投标阶段(12分)	工程量清单及施工招标文件审核	4	未审核工程量清单及招标文件, 提出优化建议并出具书面意见的, 扣减全部分值
		各类招标工作(勘察、设计、监理、招标代理、专业分包等)审核	4	未参与相关工作并出具意见的, 每缺席一次, 扣 1 分, 扣完为止
		合同谈判参与并提供专业意见	4	未参与相关工作并出具意见的, 每缺席一次, 扣 1 分, 扣完为止
	施工阶段(23分)	建立合同台账	2	不能及时反映情况的, 扣减全部分值
		审核各类费用支付(含工程进度款支付)证明及资料收集	5	未及时出具意见或未发现申报工作量与实际完成量的差异的, 每次扣 1 分, 扣完为止
		工程签证、变更、技术核定单的审核及资料收集	6	未按规定出具意见, 每次扣 2 分, 扣完为止; 审核意见明显失实的扣减全部分值
		建立月报制度, 预判超投资风险	6	月报表不及时、不完整的, 对投资异常未及时进行分析并进行预判的, 每次扣 2 分, 扣完为止
		发生重大问题上报专题报告的效果(如有)	4	建设标准提高、工程范围增加、超出概算内容不及时、不完整的, 未提出专题报告致使投资失控的, 每次扣 2 分, 扣完为止
	竣工结算、决算阶段(5分)	竣工结算、决算审核	5	出现重大偏差的扣减全部分值
三、资金监控(8分)		协助编制资金用款计划、监督建设资金的专款专	8	未按规定出具意见, 每次扣 2 分, 扣完为止;

		用和专户管理		
四、财务管理（6分）		协助设置会计科目及编审各类财务报表	6	未按规定出具意见，每次扣2分，扣完为止；
五、财务监理效果（12分）	财务监理报告（7分）	定期财务监理报告的效果	2	不能及时反映情况或反映失实的，扣减全部分值
		发生重大问题上报专题报告的效果	3	未提出专题报告致使投资失控的，扣减全部分值
		及时提出财务监理建议书的效果	2	未出具必要的建议书或建议书内容不当的，扣减不全部分值
	财务监理最终效果（5分）	管委会反馈情况	3	管委会相关部门在项目中反映财务监理问题的，扣减全部分值
		项目单位反馈情况	2	项目单位反馈表中反映财务监理问题的，扣减全部分值
六、配合工作（4分）		相关工作配合情况	4	配合工作一般 1 分、较好 2 分、好 4 分
合计			100	

三、考核等级的评价

考核采用 100 分制考核，90 分及以上为“优”，80-90 为“良”，60 分-80 分为“合格”，60 分以下为“不合格”。对发生重大违规问题、故意提供内容虚假的审查报告的或恶意违反考核规则的，实行一票否决制，直接纳入黑名单，并通报建设、财政主管部门。

四、考核结果的通知和应用

（1）考核得分在 80 分以上的（含 80 分），支付当期财务（投资）监理费。

（2）考核得分在 60 分（含 60 分）到 80 分之间的，暂停支付当期项目财务（投资）监理费用，并要求财务（投资）监理单位限期整改，整改结果待财政处认可后，扣罚 10% 的财务（投资）监理总费用后予以支付，并通报相关部门。

（3）考核得分在 60 分以下的，暂停支付当期项目财务（投资）监理费用，且直接扣罚项目财务（投资）监理总费用的 20%，并要求执行限期整改，未按期整改的，再扣罚相应阶段项目财务（投资）监理费用的 10%，并通报相关部门。

第五章 响应文件的组成及部分格式

一、响应文件封面

项目编号：

(☐正本 ☐副本)

临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理

响
应
文
件

供应商（加盖公章）：

二〇二四年 月

二、响应文件组成及格式附件

（一）商务部分响应文件

附件 1 磋商响应承诺书（格式）

致（采购人名称）：_____

根据贵方_____（采购项目名称）竞争性磋商文件（项目编号为：_____）要求，现正式授权的下列签字人_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商的名称）上传本采购文件所规定内容的电子响应文件，并提交供备用纸质响应文件正本1份，副本2份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币_____元（¥：_____元）。

我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件（如有），我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起90个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：_____；邮政编码：_____；

电话号码：_____；传真号码：_____；

电子邮件：_____；

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 2-1 首次报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理包 1

自报下浮率 (%) (例如： 不下浮则空 格填写 0%； 打九折则上 述空格填写 10%。)	磋商报价小 写	磋商报价大 写	服务期限	其他优惠承 诺	最终报价(总 价、元)

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：

（1）响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

（2）报价中的服务报价和下浮率必须相互匹配，即报价=财务（投资）监理服务费标准收费*（1-自报下浮率）。

（3）本项目财务（投资）监理服务费标准为“上海市发展改革委、市财政局 关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知 沪发改投（2016）70 号”。

附件 2-2 最后报价一览表（格式）

项目名称：—————

项目编号：—————

货币单位：元/人民币

1	最后报价下浮率（%）	
2	最后报价	总报价小写： 总报价大写：
3	首次参考报价下浮率（%）	
4	首次参考报价	总报价小写： 总报价大写：
5	服务期限	
6	其他澄清或承诺	

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：1. 请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

2. 各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

3. 报价=财务（投资）监理服务费标准收费*（1-自报下浮率）。

4. 本项目财务（投资）监理服务费标准为“上海市发展改革委、市财政局 关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知 沪发改投（2016）70号”。

附件 3-1 首次报价的分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：万元/人民币

序号	项目内容	收 费 基 数 (万元)	财务（投资） 监 理 服 务 费 标准收费（万 元）	自报下浮率（%）（例如： 不下浮则空格填写 0%；打九 折则上述空格填写 10%。）	实际报价 (万元)	备注
1	财务（投资）监理服 务费	24319.46				
2						
3						
首次总报价		元				

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

说明：

（1） 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2） 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

（3） 报价=财务（投资）监理服务费标准收费*（1-自报下浮率）

（4） 本项目财务（投资）监理服务费标准为“上海市发展改革委、市财政局关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知 沪发改投〔2016〕70号”。

附件 3-2 最后报价的分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：万元/人民币

序号	项目内容	收费基数（万元）	财务（投资） 监理服务费 标准收费（万元）	首次 自报 下浮 率（%）	首次 实际 报价	最后自 报下浮 率（%）	最后 实际 报价	备注
1	财务（投资）监 理服务费	24319.46						
2								
3								
最后总报价								

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2. 报价=财务（投资）监理服务费标准收费*（1-自报下浮率）

3. 各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

4. 成交供应商的最后报价的分项报价内容将随成交公告一并公告。

5. 本项目财务（投资）监理服务费标准为“上海市发展改革委、市财政局关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知 沪发改投〔2016〕70号”。

附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.	服务期限			
2.	付款方式			
3.				
4.				
5.	……			

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件5 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度12月31日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供

附件6 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

附件 7 优惠承诺书（如有，请自拟）

附件 8 资格证明文件组成及部分格式

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：（如为联合体，联合体各方均应提供此资格证明文件）

- （1）企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料。
- （2）法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。

法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

兹证明（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位
（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：
 公司注册号码： 单位类型：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

2. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（如为联合体，联合体各方均应提供此资格证明文件）

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商全称（加盖公章）：_____

供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（如为联合体，联合体各方均应提供此资格证明文件）

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

4. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件（如为联合体，联合体各方均应提供此资格证明文件）

- (1) 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。
- (2) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。
- (3) 供应商及其联合体单位（如有）须按磋商文件第五章响应文件的组成及部分格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第五章响应文件的组成及部分格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）。
- (4) 会计师事务所执业资格证书（如是联合体则至少一家具备此证书）；
- (5) 项目负责人具有土建或安装专业一级注册造价工程师执业资格、且具有工程或经济类高级职称。

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会财务结算和国有资产事务中心的（临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理），属于（租赁和商务服务业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。
6. 成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

(1) **农、林、牧、渔业。**营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(2) **工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(3) **建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) **批发业。**从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5) **零售业。**从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) **交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7) **仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8) **邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(9) **住宿业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(10) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(12) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(13) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(15) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(16) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日 期：

注：1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。
3. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

注：联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供上述资格证明文件。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

住所： 住所：

第一条 甲乙双方同意以 为牵头人，以其身份共同参加本项目；

一、甲方的工作范围包括:

(一) 甲方的合同金额占合同总额的 %;

(二)

二、乙方的工作范围包括:

(一) 乙方的合同金额占合同总额的 %;

(二)

第三条 各承担的义务:

一、甲方承担的义务:

$$(-)$$

(二)

二、乙方承担的义务:

$$(\rightarrow)$$

(二)

第四条 甲乙双方就双方共同承担的工作范围对采购人承担连带责任。

第五条 本协议一式三份，甲乙双方各持一份，一份作为响应文件的组成部分提交上海百通项目管理咨询有限公司。

甲方（加盖公章）： 乙方（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日 年 月 日

附件 9 供应商认为需加以说明的其他内容

（注：如有，请供应商自附相关材料）

（二）技术响应文件

附件 10 整体技术服务方案

（内容由供应商自拟）

附件 11 服务质量保证措施

（内容由供应商自拟）

附件 12 项目的应急预案和安全保密措施

（如有，内容由供应商自拟）

附件 13 合理化建议及特色服务

（如有，内容由供应商自拟）

附件 14 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历 和业 绩	所附 业绩 证明 材料 页码	所获 荣誉 /证 书	本项目承 担任务和 角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

附件 15 项目物力配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序 号	名 称	品牌型号	价 值	数 量	用 途	备 注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

附件 16 供应商认为需加以说明的其他内容

（如有，内容由供应商自拟）

三、采购代理费支付协议

采购代理费支付协议（格式）

（注：无需编制装订进响应文件中，请单独打印两份，盖章后随纸质响应文件一并递交）

甲方：上海百通项目管理咨询有限公司

乙方：_____

一、临港新片区 105 社区 F05-04 地块配套小学-财务监理的采购代理费由乙方支付，乙方依据成交金额，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕第 1980 号文）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号的规定八折承担采购代理服务费，共计人民币_____元整。

二、支付方式：收到成交通知书后一周内由乙方一次性付清。

三、协议一式二份，双方各执一份。

甲方（加盖公章）：上海百通项目管
理咨询有限公司

单位地址：浦明路 1229 弄 5 楼

开户银行：上海银行蓝村支行

帐 号：316971-00006741975

乙方（加盖公章）：

单位地址：

开户银行：

帐 号：

第六章 竞争性磋商办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的**商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **报价的修正：**磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

7. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 **3 名** 成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 23-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件

的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

9. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

11. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查和符合性审查

1. 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；
2. 通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入详细评审。

资格审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1.	供应商及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；供应商及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
2.	供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的（详见第五章资格证明文件所列内容）；			
3.	响应文件联合体协议书中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的一致（如有）；			
4.	在接受联合体磋商的项目中，以联合体形式参加磋商的，提交了联合体协议书，联合体协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供了相应材料。（如有）			
5.	已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章。			

符合性审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1.	供应商通过评审小组资格审查的；			
2.	供应商的报价未超出采购预算的；			
3.	响应文件中法定代表人授权委托书的被授权人与供应商 CA 证书上的被授权人一致；			
4.	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；			
5.	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）；			
6.	响应文件报价无明显低于其他通过资格符合性审查的供应商的报价，在磋商现场规定的时间内能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			

7.	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
8.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）；			
9.	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）。			

三、详细评审及打分细则

磋商小组对资格（资质）符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）供应商的各类证书情况（以响应文件内提供的有效的材料为评审依据）： 1. 每提供一个与执行本项目有关的其他证书得 0.5 分，满分 1 分。（如为联合体投标，任意联合体成员单位提供符合要求的证明材料均为有效材料。）	0-1
	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 4 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。如为联合体投标，任意联合体成员单位提供符合要求的证明材料均为有效业绩材料。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容）。	0-4
技术水平评价	（主观评审因素）整体服务方案： 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。 评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（25 分） 良：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（22 分） 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（18 分） 差：方案无法满足采购要求的。（5 分）	5-25
	（主观评审因素）服务质量保障措施： 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，安全文明作业与应急预案保密措施，疫情期间的应对措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安全	5-25

	<p>文明作业与应急预案保密措施完整，疫情期间的应对措施针对性和可操作性强，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（25 分）</p> <p>良：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，安全文明作业与应急预案保密措施较好，有完整的疫情期间的应对措施，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容不够清晰的。（22 分）</p> <p>一般：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，安全文明作业与应急预案保密措施不完整，疫情期间的应对措施，可操作性差，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。（18 分）</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足采购要求的。（5 分）</p>	
	<p>（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况： 综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。</p> <p>优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（20 分）</p> <p>良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（18 分）</p> <p>一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（15 分）</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（5 分）</p>	5-20
技术水平评价	<p>（主观评审因素）项目物力配置情况： 综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p>优：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于采购要求，使用计划合理可行。（5 分）</p> <p>良：拟投入本项目的设施、设备充足完善配置满足采购要求，使用计划合理。（4 分）</p> <p>一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（2 分）</p> <p>差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购要求的。（1 分）</p>	1-5
	<p>（主观评审因素）合理化建议及特色服务： 优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5 分）</p> <p>良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4 分）</p> <p>一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。</p>	1-5

	(2分) 差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。或未提出合理化建议及特色服务。(1分)	
	(主观评审因素) 技术方案和报价的相符性： 技术部分和报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等 1. 技术部分和报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，打分范围。(3分) 2. 技术部分和报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，打分范围。(2分) 3. 各分项费用报价计取合理性较差的；或报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分范围。(1分)	1-3
	(主观评审因素) 响应文件编制的完整性： 1. 响应文件内容完整（指对采购要求逐一对应响应）、简洁明了、图文清晰，得2分； 2. 响应文件内容、文字或图片不清晰，酌情扣分。	0-2
(客观评审因素) 报价得分		满分 10
1. 由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价（B），B=各有效供应商的响应报价（A）+修正金额。 3. 确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价（B）为评审基准价。 4. 计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价（B）×价格权值（10%）×100		

